



Coordination des Fédérations et Associations  
de Culture et de Communication



Think bold, act reliable

# Le vote électronique pour les Associations

## Table des matières

<b>1. INTRODUCTION</b> .....	<b>2</b>
<b>2. RAPPEL DU CADRE JURIDIQUE</b> .....	<b>2</b>
<b>3. LES MODALITÉS D'ORGANISATION D'UN VOTE D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE TENUE DE MANIÈRE ÉLECTRONIQUE ET LES GRANDES FAMILLES DE SOLUTIONS</b> .....	<b>5</b>
3.1. LA CONFORMITÉ AU RGPD. ....	5
3.2. LES TROIS GRANDES FAMILLES DE SOLUTIONS. ....	6
3.2.1. <i>Les outils collaboratifs.</i> .....	7
3.2.2. <i>Les solutions de « type questionnaire ».</i> .....	7
3.2.3. <i>Les « solutions de vote ».</i> .....	8
3.3. MÉTHODOLOGIE DE CHOIX ENTRE CES TROIS GRANDES FAMILLES .....	9
3.3.1. <i>Etape 1 : Évaluer son niveau de risque tel que défini par la délibération de la CNIL.</i> .....	9
3.3.2. <i>Etape 2 : Les facteurs de risque ou d'absence de risques propres à la vie associative.</i> .....	10
3.3.3. <i>Etape 3 : Les obligations provenant des tiers et des statuts.</i> .....	10
3.3.4. <i>Etape 4 : Choix final</i> .....	11
<b>4. LES OFFRES POUR CHACUNE DES CATÉGORIES</b> .....	<b>12</b>
4.1. COMMENT CHOISIR UNE SOLUTION DE « TYPE QUESTIONNAIRE » .....	14
4.2. COMMENT CHOISIR UNE « SOLUTION DE VOTE ». ....	14
<b>5. LES BONNES PRATIQUES POUR PASSER À LA MISE EN ŒUVRE.</b> .....	<b>15</b>
5.1. AVANT DE COMMENCER .....	15
5.2. POUR CHOISIR LE PRESTATAIRE .....	15
5.3. DANS LA PHASE DE PARAMÉTRAGE DU VOTE.....	16
5.4. LORS DU VOTE .....	17
5.5. APRÈS LE VOTE.....	18

## 1. Introduction

- La crise sanitaire liée à l'épidémie de la Covid-19 a un impact important sur la tenue des Assemblées Générales d'un grand nombre d'organisations, en particulier les associations.
- Dans ce cadre, le gouvernement a pris des mesures dès le mois de mars 2020 permettant dans certains cas et sous certaines conditions de repousser les dates de tenue de ses assemblées et éventuellement de les tenir par des moyens électroniques.
- Ce document a pour objectif de servir de guide pour les associations adhérentes de la Cofac en les éclairant sur la question du vote électronique, conformément aux dispositions juridiques en vigueur et aux modalités pratiques adéquates.
- Plus généralement, il peut servir de base aux réflexions en vue de l'adoption du vote électronique, au-delà de la crise de la Covid-19, et y compris pendant des assemblées générales en présentiel.
- Il est précisé que cette étude a été réalisée avec les données disponibles et après contact avec les différents interlocuteurs dans une démarche objective et informative pour les associations adhérentes de la Cofac. A ce titre, elle ne présente pas l'ensemble des solutions et des offres de solutions de vote électronique sur le marché mais seulement un certain nombre à la date de sa réalisation.

## 2. Rappel du cadre juridique

- [La loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901](#)

La loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au fonctionnement des associations ayant leur siège en France, et ses décrets d'applications, introduit et régit le principe de liberté d'association. En ce sens, elle ne régit en rien le recours au vote électronique ainsi que ses éventuelles modalités pratiques. Encore à ce jour, compte tenu de la liberté statutaire afférente aux associations, aucun texte de loi ne prévoit d'obligation spécifique. Il convient de noter que les départements de l'Alsace et de la Moselle ne relèvent pas de cette loi mais connaissent des dispositions de droit local spécifiques.

- [L'avis du Haut Conseil à la Vie associative de 2016.](#)

Le rapport du Haut Conseil à la Vie Associative du 21 novembre 2016, répondant à une demande du Gouvernement, conclut qu'il n'est pas souhaitable d'inscrire dans la loi, d'éléments relatifs à la dématérialisation et au vote électronique des associations. Au regard de l'entière liberté d'organisation et de fonctionnement démocratique des associations, le rapport présente à cet égard les avantages et les inconvénients d'un tel recours. Il recommande au préalable, l'inscription de cette possibilité dans les statuts et, les précisions, le cas échéant, dans le règlement intérieur.

- [Le Règlement Général sur la Protection des Données des personnes \(RGPD\).](#)

Le RGPD, est un règlement Européen inscrit dans une loi française du 20 juin 2018, modifiant la loi informatique et liberté du 6 janvier 1978. La loi du 20 juin 2018 définit les conditions dans lesquelles les traitements de données à caractère personnel peuvent être effectués. La protection des données personnelles s'impose aux associations qui doivent veiller en particulier à ce que l'organisation d'Assemblées Générales dématérialisées et de vote électronique soient conformes à cette réglementation.

La Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) en tant qu'autorité de contrôle compétente est en charge de veiller à l'application de ces dispositions et met à jour régulièrement un certain nombre d'avis, recommandations, délibération, rapports annuels etc.

- [La délibération de la CNIL n° 2019-053 du 25 avril 2019.](#)

D'un point de vue juridique, cette délibération de la CNIL n'est pas d'application obligatoire.

En revanche, elle constitue un référentiel à prendre en compte dans le cadre de la mise en place d'un système de vote électronique, étant précisé que la mise en place d'un tel système n'a plus à faire l'objet d'une déclaration préalable depuis l'entrée en vigueur du RGPD.

Comme l'indiquent les attendus de cette délibération :

- *« Elle est destinée à fixer, de façon pragmatique, les objectifs de sécurité que doit atteindre tout dispositif de vote par correspondance électronique, notamment via Internet, en fonction des risques que présente le déroulement du vote ».*
- *« Elle vise également à s'appliquer aux futures évolutions des systèmes de vote par correspondance électronique, notamment via Internet, en vue d'un meilleur respect des principes de protection des données personnelles, et à éclairer les responsables de traitement sur le choix des dispositifs de vote par correspondance électronique à retenir »*

Il est important de souligner que la CNIL consacre les deux grands objectifs de cette délibération :

- Éviter les risques de falsification du vote ;
- Protéger les données personnelles des votants.

Ce texte identifie trois niveaux de risques et énonce les objectifs de sécurité que le système de vote électronique doit satisfaire pour chacun de ces niveaux ainsi que les modalités pratiques et techniques en lien avec ces objectifs.

Cette délibération peut alors être considérée comme une boîte à outils qui permet de sécuriser la mise en œuvre d'un système de vote électronique et d'être certain d'être en conformité avec le RGPD.

A noter que la mise en place d'un système de vote électronique qui ne satisferait en tout point aux recommandations de la CNIL nécessiterait, en cas de contrôle de l'autorité, une justification par l'association de sa conformité au RGPD.

- Les ordonnances prises par le gouvernement dans le cadre de la crise sanitaire de la Covid-19.

A ce jour, deux ordonnances ont été prises le 25 mars 2020, au sujet de la tenue des Assemblées Générales afin de s'adapter aux mesures liées à l'épidémie de la Covid-19 :

- La première (n° 2020-318), permet de reporter la tenue de l'Assemblée Générale annuelle d'un grand nombre de types d'organisations, dont les associations, jusqu'à fin septembre 2020. Attention toutefois, ce report n'est pas possible si les comptes annuels ont été validés par le Commissaire aux Comptes avant le 12 mars 2020.
- La seconde, (n° 2020-321), est applicable jusqu'au 30 juillet 2020, délai qui peut être prorogé par décret et au plus tard jusqu'au 30 novembre 2020.
  - Elle généralise la communication des documents nécessaires aux assemblées générales par voie électronique ;
  - Elle précise que dans la mesure où, pour des raisons sanitaires, des restrictions portant sur les rassemblements de personnes, empêchent la tenue physique d'assemblées générales, alors celles-ci peuvent se tenir de manière dématérialisée. Toutefois, elle ne donne aucune contrainte technique sur les modalités de leur organisation, étant rappelé que les contraintes portant sur les rassemblements de personnes physiques peuvent évoluer avec les mesures dites de « déconfinement ».

Il conviendra de se tenir informé attentivement de l'évolution des préconisations gouvernementales, notamment sur les possibilités de regroupement et, le cas échéant, de la modification ou de l'entrée en vigueur de nouvelles ordonnances.

- Conclusion

De manière générale, les associations sont libres de recourir au vote électronique :

- Pendant la période de crise sanitaire de la Covid-19, il s'agit d'un moyen qui peut concourir à la tenue des Assemblées Générales de manière virtuelle, tout en assurant un bon niveau de sécurité vis à vis des risques de contestations ultérieures.
- Les statuts des associations peuvent préciser les exigences que doivent respecter les votes. En période de Covid-19, si aucune précision n'est faite concernant les modalités de vote, alors il ressort des dispositions de l'ordonnance n°2020-321 du 25 mars 2020, tout ce qui n'est pas interdit par les statuts est autorisé ; à savoir le vote électronique également.

- Hors période de Covid-19, si les votes sont prescrits comme devant être présents, par procuration à un membre présent ou par correspondance, les votes électroniques ne sont pas possibles sous réserve que l'ordonnance du 25 mars soit transcrite dans la loi ou adaptée.
- Les autorités qui régulent l'activité de certains types d'associations (fondations, associations reconnues d'utilité publiques) peuvent avoir émis des directives dans ce sens. Il convient donc de bien connaître ces exigences particulières et, le cas échéant de relire ses statuts et/ou prendre conseil.
- Nous attirons votre attention sur l'opportunité de modifier vos statuts afin de pouvoir profiter de tous les outils existants qui pourront à l'avenir faciliter vos assemblées statutaires ( convocations par voie numérique, vote électronique, dépôts des documents statutaires sur une plateforme partagée, etc.).

### 3. Les modalités d'organisation d'un vote d'une assemblée générale tenue de manière électronique et les grandes familles de solutions

La tenue d'une Assemblée Générale de manière électronique ; par exemple par visio-conférence ou audioconférence, n'entraîne pas nécessairement la nécessité d'organiser un vote électronique.

On peut par exemple voter par correspondance (papier sous double enveloppe afin de respecter la confidentialité du vote).

La suite de ce document concerne donc tous les cas où, pour un certain nombre de raisons, il est envisagé de procéder à un vote électronique. Un vote électronique peut également être mis en place dans une assemblée physique, simplifiant le déroulement et le dépouillement.

Il faut noter aussi que, au-delà des circonstances de la crise sanitaire, le vote électronique a des avantages pour la vie associative. En effet, étant donné que par définition il peut se faire à distance mais aussi dans certains cas, sur une période plus longue que la seule durée de l'Assemblée Générale, il peut favoriser la participation et donc la démocratie.

Qui dit vote électronique aujourd'hui, dit en fait vote au moyen d'une solution dite « en ligne » c'est à dire accessible sur internet.

#### 3.1. La conformité au RGPD.

Vous savez déjà que les associations doivent se conformer au RGPD car elles collectent et détiennent des données personnelles de leurs adhérents (par exemple : identité, adresse, adresse électronique, numéro de téléphone, fonction, numéro d'adhérent, mots de passe du site de l'association...).

Le vote de votre assemblée générale est un traitement de données au sens du RGPD. Voici un rappel de la définition de traitement de données selon la CNIL :

*Un traitement de données personnelles est une opération, ou ensemble d'opérations, portant sur des données personnelles, quel que soit le procédé utilisé (collecte, enregistrement, organisation, conservation, adaptation, modification, extraction, consultation, utilisation, communication par transmission ou diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, rapprochement).*

*Un traitement de données personnelles n'est pas nécessairement informatisé : les fichiers papier sont également concernés et doivent être protégés dans les mêmes conditions.*

*Un traitement de données doit avoir un objectif, une finalité déterminée préalablement au recueil des données et à leur exploitation.*

*Exemples de traitements : tenue du registre des sous-traitants, gestion des paies, gestion des ressources humaines, etc.*

Il est clair que le vote lors d'une Assemblée Générale d'une association répond à cette définition. L'organisateur du vote au sein de l'association est donc responsable de ce traitement ce qui lui confère des obligations de conformité au RGPD.

Il doit en particulier :

- Informer les adhérents du recours au vote électronique ;
- Prendre des précautions pour éviter le vol ou la fuite de données personnelles des votants (identité, adresse, numéro de téléphone...). Il ne faut pas inclure la liste des votants et de leurs données personnelles dans un fichier partagé et en particulier si ces données sont hébergées dans un pays ne respectant pas le RGPD ou ne possédant pas de réglementation équivalente ;
- S'assurer que le risque de fuite des données du vote lui-même est maîtrisé, même si aucune des résolutions de l'assemblée générale ne revêt un caractère sensible ;
- Procéder ou faire procéder à la destruction des données du vote lorsque le délai de non-recours est échu.

### 3.2. Les trois grandes familles de solutions.

Il existe de très nombreuses offres en ligne permettant le vote électronique. Avant de faire un choix précis, il est important de comprendre qu'il existe trois grandes familles de solutions, de coût et de sophistication croissants.

1. Les solutions à base d'outils collaboratifs tels que la visio ou l'audio conférence ou le mail (très faible coût) ;
2. Les solutions en ligne de « type questionnaire » (faible coût). Certaines de ces solutions ont été adaptées au vote et permettent un usage conforme au RGPD. En revanche elles peuvent ne pas avoir été expertisées pour en vérifier la conformité aux exigences de sécurité de la délibération de la CNIL du 25 avril 2019.
3. Les « solutions de vote » (à partir de 1 000 €) offrant de nombreuses garanties de conformité, en particulier vis à vis des recommandations de la CNIL.

### 3.2.1. Les outils collaboratifs

Nous distinguerons deux outils collaboratifs :

- La visio ou l'audio conférence ;
- Le mail.

#### 3.2.1.1. *Visio ou audio conférence*

Nous sommes dans le cas où le vote en Assemblée Générale se fait habituellement à main levée et où cette réunion est remplacée par une visio ou une audio conférence.

Bien entendu, le vote ne peut pas être secret. Chaque votant est appelé nominativement pendant l'assemblée générale et indique ses choix. On peut également procéder à un vote à main levée comme dans une Assemblée habituelle lorsqu'il y a un petit nombre de participants.

Cependant, dans nombre de statuts, le vote à bulletin secret peut être demandé en cours de séance par n'importe quel participant. L'organisation d'un scrutin par solution de vote s'impose alors. Or celui-ci demande un temps de préparation important qui mettrait de fait fin à l'Assemblée immédiatement. Aussi, nous vous suggérons de poser la question du souhait d'un vote à bulletin secret lors de l'envoi de la convocation avec une demande de réponse très rapide en précisant naturellement que c'est une sorte de « gentleman agreement ». Cela limitera grandement les risques d'interruption de l'Assemblée et sa re-convocation ultérieure.

On peut alors par exemple, enregistrer la séance, ainsi que le comptage des votes avec le logiciel de vidéoconférence ou un outil de capture d'écran (Loom par exemple), de façon à garder une trace qui servira ultérieurement à procéder à des vérifications si nécessaire.

#### 3.2.1.2. *Mail*

Nous sommes toujours dans le cas où le vote n'est pas à bulletin secret. Dans ce cas, nous pouvons mettre en œuvre un vote par mail mais il convient de faire effectuer le dépouillement par un groupe de plusieurs personnes, d'enregistrer éventuellement les opérations de dépouillement avec un outil de capture d'écran et enfin de renvoyer à chaque électeur un certificat de vote qui reprend ses votes.

### 3.2.2. Les solutions de « type questionnaire ».

Ces solutions permettent de voter au moyen d'un bulletin électronique. Elles permettent en général d'authentifier les votants et l'organisateur du vote paramètre lui-même le scrutin en déclarant les listes de votants, en faisant la saisie des motions et en paramétrant les dates de début et de fin du vote.

Comme indiqué plus haut, certaines de ces solutions ne sont pas incompatibles avec un usage conforme au RGPD qui est un des deux objectifs de la délibération de la CNIL, en

revanche elles n'ont pas toujours été auditées vis à vis des exigences de sécurité de la délibération de la CNIL.

On peut cependant envisager de les utiliser dans des conditions très proches de celles des outils collaboratifs (§ 3.2.1) ; les participants se connaissent, et il n'y a aucun enjeu, en particulier financier, les décisions à prendre ont un risque quasiment nul d'être contestées, le vote n'est pas secret.

En revanche il vaut vérifier qu'elles permettent de garantir la conformité au RGPD. Il est important de noter que cette conformité dépend des caractéristiques techniques de ces solutions mais elle dépend aussi de la façon dont le vote est organisé et dont les données des votants sont protégées par l'organisateur du vote. C'est donc l'organisateur du vote qui est responsable d'assurer cette conformité, l'outil choisi n'assure pas par lui-même cette conformité, même s'il a fait l'objet d'audits.

Il faut noter que ces solutions peuvent être compatibles avec le vote par procuration, mais nous vous recommandons de vous en assurer auprès de votre fournisseur.

### 3.2.3. Les « solutions de vote »

Les solutions que nous avons examinées dans cette catégorie ont en général fait l'objet d'audits selon les trois niveaux de sécurité définis par la CNIL. Il faut noter que ces audits ne sont pas un label. Un tel label n'existe pas mais surtout, comme pour le RPGD, le respect des exigences de sécurité définies par la CNIL, ne dépend pas que de l'outil mais aussi des modalités d'organisation du vote.

Ces solutions ont des caractéristiques qui créent une grande confiance grâce à la prise en compte des exigences de la CNIL par l'éditeur et au fait qu'elles sont quasiment toutes régulièrement auditées par des experts indépendants. Elles conviennent très bien, par exemple, aux élections professionnelles ou au vote en Assemblée Générale d'actionnaires.

Les serveurs informatiques sur lesquels se déroule le vote sont dédiés uniquement à ce vote, les votants sont identifiés au moyen de procédures robustes, l'acte de vote est chiffré de bout en bout, le secret du vote est garanti, le contenu de l'urne est infalsifiable, on peut procéder à des vérifications de l'intégrité du vote, et enfin les données du vote, après avoir été conservées pendant un temps requis, sont détruites de manière à respecter les exigences du RGPD.

Dans la plupart des cas, le paramétrage du vote est fait par les personnels du fournisseur du service, les serveurs informatiques sont doublés pour assurer une haute disponibilité pendant le vote, et les personnels du fournisseur assistent les responsables du vote pendant la cérémonie dite de scellement et lors du dépouillement. Une assistance téléphonique, parfois optionnelle, est fournie pendant le vote, aussi bien pour les votants que pour les organisateurs.

En cas d'élection à deux tours, les fournisseurs de ces solutions peuvent proposer éventuellement une tarification réduite pour l'organisation du second tour.



Toutes ces caractéristiques entraînent un niveau de prix à partir de 1 000 € hors taxes, pour un faible nombre de votants, mais qui peut croître en fonction du nombre de votants et du choix de certaines options.

### Faut-il faire intervenir un expert pour auditer la solution de vote choisie et l'organisation du vote ?

La CNIL recommande d'avoir recours à un expert qui audite le vote avant qu'il n'ait lieu, pour garantir qu'il sera conforme aux exigences de la Délibération du 25 avril 2019. Cet audit est indispensable dès que vous estimez que le niveau de risque, selon la définition de la CNIL, est 2 ou 3. Cependant, il est à noter que l'audit de la solution de vote en elle-même par le fournisseur choisi, que la mise à disposition d'un chef de projet par celui-ci pour sa mise en œuvre, ainsi que l'hébergement de la solution sur ses propres serveurs sont de très bons indices de la conformité du vote. Dans le cas où vous hébergeriez le vote sur un serveur tiers (le vôtre ou un serveur non audité externe), cet audit supplémentaire s'imposerait à vous pour être en conformité avec le règlement de la CNIL.

Vous pouvez demander aux éditeurs si leur produit a fait l'objet de remarques techniques lors d'audits récents. En revanche les rapports d'audit sont la propriété du client qui en a fait la demande, et prennent en compte les modalités d'organisation du vote dans le cadre duquel ils ont été demandés, modalités qui sont certainement différentes du votes que vous organisez.

Il faut noter que ces solutions peuvent être compatibles avec le vote par procuration, mais nous vous recommandons de vous en assurer auprès de votre fournisseur.

### 3.3. Méthodologie de choix entre ces trois grandes familles

Nous proposons de procéder selon les quatre étapes ci-après

#### 3.3.1. Etape 1 : Évaluer son niveau de risque tel que défini par la délibération de la CNIL.

Nous reproduisons ici les définitions des trois niveaux de risque données par la CNIL :

- **Niveau 1** : *Les sources de menace, parmi les votants, les organisateurs du scrutin ou les personnes extérieures, ont peu de ressources et peu de motivations. L'administrateur (ou les administrateurs) du système d'information n'est ni électeur, ni candidat. Il est considéré comme neutre par toutes les parties. Ce niveau s'applique pour les scrutins impliquant peu d'électeurs, se déroulant dans un cadre non conflictuel, à l'issue duquel les personnes élues auront peu de pouvoirs, comme par exemple l'élection d'un représentant de classe. Le scrutin ne présente pas de risques importants.*
- **Niveau 2** : *Les sources de menace, parmi les votants, les organisateurs du scrutin, les personnes extérieures, au sein du prestataire ou du personnel interne, peuvent présenter des ressources moyennes ou des motivations moyennes. Ce niveau s'applique à des scrutins*

*impliquant un nombre important d'électeurs et présentant un enjeu élevé pour les personnes mais dans un contexte dépourvu de conflictualité particulière. Il s'agit par exemple des élections de représentants du personnel au sein d'organismes ou encore au sein d'un ordre professionnel. Le scrutin présente un risque modéré.*

- **Niveau 3** : *Les sources de menace, parmi les votants, les organisateurs du scrutin, les personnes extérieures, au sein du prestataire ou du personnel interne, peuvent présenter des ressources importantes ou de fortes motivations. Ce niveau concerne les scrutins impliquant un nombre important d'électeurs et présentant un enjeu très élevé, dans un climat potentiellement conflictuel. Il s'agit par exemple d'élections de représentants du personnel au sein d'organisations importantes, à grande échelle et dans un cadre conflictuel. Le scrutin présente un risque important.*

Grace à ces définitions, les responsables de l'association peuvent déterminer le niveau de risque dont relève le vote électronique pour leur assemblée générale, selon les définitions de la CNIL. Le niveau 3 doit être très peu fréquent. On l'envisage par exemple pour le vote des français à l'étranger ou pour des élections professionnelles de très grands groupe. Il ne semble nécessaire que très rarement pour des votes associatifs.

### 3.3.2. Etape 2 : Les facteurs de risque ou d'absence de risques propres à la vie associative.

Nous proposons ensuite de considérer les facteurs suivants en répondant par vrai ou faux aux question suivantes, cette évaluation vous permettra de vous positionner lors des étapes suivantes :

1. Le nombre de votants est faible.
2. Les votants se connaissent tous.
3. Il n'est pas nécessaire de voter à bulletin secret.
4. Il n'y a pas de motions pouvant entraîner un vote conflictuel.
5. Il n'est pas nécessaire de prendre des décisions d'investissements, d'emprunt, de vente d'actifs, de signatures de contrats importants, d'orientation stratégique pour l'avenir de l'association.
6. Il n'y a pas de tensions à propos de l'élection à des postes d'administrateurs
7. Plus généralement le contexte ne comporte pas de risque de contestation de la régularité du vote entraînant un recours.

### 3.3.3. Etape 3 : Les obligations provenant des tiers et des statuts.

Il faut enfin prendre soin de relire ses statuts et, le cas échéant, de contacter l'administration dont le domaine relève de son association, en particulier pour les associations ayant reçu un agrément, comme par exemple les associations reconnues d'utilité publique.

En effet cette recherche permettra d'identifier, le cas échéant, des obligations particulières s'appliquant au vote électronique ou au vote en général et permettant d'orienter le choix de la solution.

#### 3.3.4. Etape 4 : Choix final

Après avoir accompli les trois étapes précédentes, il est possible de procéder au choix entre les trois familles de solution.

##### *3.3.4.1 Choix du vote avec un outil collaboratif*

Il s'agit donc de procéder :

- Soit à un vote à main levée en visio-conférence ou en audio-conférence avec appel de chaque votant et énoncé de son vote.
- Soit à un vote par mail reçus pendant une période qui peut commencer avant et s'achever après la tenue de l'assemblée générale.

Le vote avec un outil collaboratif peut être choisi si le vote répond aux critères suivants :

- Niveau 1 maximum de risque selon le questionnaire de la CNIL.
- Les questions de l'étape 2 ont toutes « Vrai » pour réponse.
- Les statuts n'imposent pas le vote à bulletin secret et aucun votant ne l'a exigé préalablement à la tenue de l'assemblée générale.
- Les règlements des autorités dont dépend l'association n'imposent pas explicitement le vote à bulletin secret et n'imposent pas de choisir une solution conforme aux recommandations de la CNIL.

L'avantage principal de ces solutions est qu'elles sont gratuites ou très peu coûteuses et qu'elles ne demandent de pas de compétence particulière des votants autre que de savoir se connecter à une visio ou une audio-conférence ou envoyer un message électronique.

##### Attention:

- Veuillez noter que des outils gratuits tels que Google Forms ou Survey Monkey ne vous permettent pas de respecter le RGPD. En effet ces outils n'offrent pas la garantie de protéger l'identité des votants, le secret du vote, la durée de conservation des données et la non-falsification des votes. Cette absence de garantie se justifie d'autant plus ces solutions sont situées dans des pays ne respectant le RGPD ou ne possédant pas de réglementation équivalente.

##### *3.3.4.2 Choix d'une solution de « type questionnaire »*

Ce type de solution peut être choisi dans des cas très similaires au vote à main levée même si le nombre de votants est relativement important, ou s'ils ne se connaissent pas tous.

Plus précisément si le vote répond aux critères suivants :

- Niveau 1 maximum de risque selon le questionnaire de la CNIL.
- Les questions 3 à 7 de l'étape 2 ont toutes « Vrai » pour réponse et donc en particulier le vote n'est pas à bulletin secret.

- Les règlements des autorités dont dépend l'association n'imposent pas explicitement de choisir une solution conforme aux recommandations de la CNIL.

L'avantage de ces solutions c'est qu'elles sont peu coûteuses et paramétrables par les organisateurs du vote.

Note :

Certaines des solutions de type questionnaire permettent le vote à bulletin secret. Certaines sont également compatibles avec le RGPD. Cependant, elles n'ont pas fait l'objet d'un audit selon les critères de la CNIL. En cas de contestation, vous devrez donc prouver par vous-même, que le vote n'a pas fait l'objet de manipulation.

### 3.3.4.3 Choix d'une « solution de vote »

Ce type solution doit être choisi dans les cas où la nature du vote conduit à préférer le respect rigoureux des recommandations de la CNIL, même si le budget correspondant est supérieur.

Plus précisément , ces solutions sont adaptées pour un vote qui répond aux critères suivants ;

- Niveau 2 ou 3 de risque selon le questionnaire de la CNIL.
- Les questions 3 à 7 de l'étape 2 n'ont pas toutes « Vrai » pour réponse
- Les règlements des autorités dont dépend l'association imposent de choisir une solution conforme aux recommandations de la CNIL.

Ces solutions présentent la particularité de permettre l'organisation d'un vote conforme aux recommandations de la CNIL. Il ne faut pas négliger non plus que si ce vote est doublé d'une organisation de l'Assemblée Générale sous forme de vidéo-conférence, alors certains frais d'organisation d'une réunion physique peuvent être évités, ce qui permettra de compenser ou moins en partie son coût.

## 4. Les offres pour chacune des catégories

Nous abordons ici seulement les solutions dites **de « type questionnaire »** et **« solutions de vote »**, puisque le vote à main levée ou par mail ne requiert pas d'outil de vote dédiée.

Il existe de très nombreuses offres aussi bien des offres de type questionnaire que des offres de solution de vote.

Pour évaluer ces solutions nous suggérons d'examiner les critères suivants :

- **Audits selon CNIL :** La solution a-t-elle fait l'objet d'audits selon les exigences de la CNIL ? Attention vous pouvez demander à l'éditeur si sa solution a fait l'objet de remarques mais pas demander les rapports d'audits qui sont la propriété du demandeur. En juin 2020 la délibération de la CNIL d'avril 2019 remplacera définitivement sa version précédente qui date de 2010. Cela veut dire qu'en général les audits réalisés jusqu'à présent portaient sur la version 2010.

- **Compatibilité avec le RGPD** : L'éditeur de la solution peut-il confirmer qu'elle ne comporte pas d'éléments techniques qui la rendraient d'emblée incompatible avec le RGPD ? Il n'y a pas de label de conformité au RGPD. En effet, n'oubliez pas que la conformité au RGPD incombe au responsable de l'organisation du vote et pas au fournisseur de l'outil car elle dépend tout autant de l'outil que des modalités d'organisation du vote.
- **Hébergement en Europe** : Les données sont-elles hébergées sur des serveurs situés en Europe (ou éventuellement dans un pays qui a une réglementation comparable au RGPD) ?
- **Langue de paramétrage** : Le paramétrage de la solution (en particulier pour les solutions de type questionnaire) peut-il être fait en Français ? Si seulement l'anglais est proposé, alors il est éventuellement possible d'utiliser les fonctionnalités de traduction automatique des navigateurs tels que Chrome. Dans ce cas la qualité de la traduction est variable d'une solution à l'autre, il faut faire un test pour la vérifier.
- **Prix** : En règle générale le prix ramené au votant décroît lorsque le nombre de votants augmente. Attention à bien identifier les éventuelles options supplémentaires.
- **Aide aux votants** : Le système est-il utilisable par les personnes avec handicap ou est-il compatible avec les logiciels d'aide pour ces personnes ? Existe-t-il des aides en ligne, des tutoriels et une assistance téléphonique pendant le vote ? Attention ce dernier service est parfois une option payante.
- **Multiplateformes** : La solution est-elle utilisable sur toute forme de terminal (PC, smartphone, tablette) ?
- **Typologie de vote** : Le vote pondéré est possible, ainsi que les questions ouvertes et fermées.
- **Confidentialité du vote** : La séparation complète entre chaque votant et la nature de ses choix de vote est-elle garantie ?
- **Autonomie** : Quelle est la possibilité offerte au responsable du vote de réaliser ou non lui-même trois étapes importantes de l'organisation du vote : le paramétrage (votants, motions), le scellement de l'urne et le dépouillement ? Les solutions de type questionnaire offrent en général une totale autonomie à l'organisateur du vote. Au contraire les prestataires de solutions de vote en ligne prennent en général ces tâches en charge.
- **Certificat de vote** : Un certificat de vote peut-il être généré et envoyé à chaque votant ? Si un certificat de vote est fourni comporte-t-il ou pas des informations sur le vote lui-même (il est préférable qu'il n'en comporte pas sauf si vous optez pour un vote non secret) ?

#### 4.1. Comment choisir une solution de « type questionnaire »

Nous avons constaté que les offres de type questionnaire sont très diverses. C'est pourquoi le choix doit prendre en compte les points qui sont indispensables pour vous, comme par exemple une interface disponible en français, ou la nécessité de disposer de votes pondérés. Le vote secret par exemple n'est pas assuré par toutes les plateformes mais ce n'est pas un critère toujours nécessaire.

Prenez donc le temps de comparer ces offres avant de choisir celle qui vous convient le mieux. Il est parfois possible de faire un test gratuit ou d'utiliser l'option gratuite de certaines offres.

#### 4.2. Comment choisir une « solution de vote ».

- Contrairement aux solutions de « type questionnaire », les solutions de vote sont très homogènes. En général elles font régulièrement l'objet d'audits selon les recommandations de la CNIL, elles permettent d'organiser un vote compatible avec le RGPD, elles sont disponibles en Français et hébergées en France ou en Europe. Le choix dépendra peut-être du prix et donc, en particulier, du nombre de votants. Certains fournisseurs ont une offre de prix pour les associations.
- Le seul critère pour lequel elles ne sont pas toutes identiques est l'autonomie, c'est à dire la capacité qu'a l'organisateur du vote d'en réaliser lui-même le paramétrage. On pourra souhaiter cette possibilité, ou au contraire préférer être accompagné pour réduire le risque d'erreur. Dans le cas où l'on choisit d'être accompagné cela ne veut pas dire qu'il ne faut pas y consacrer du temps. Les prestataires ont en général une méthodologie de conduite de projet qui comporte un certain nombre de tâches à la charge du client, comme par exemple fournir les listes de votants sous forme structurée, fournir les textes des résolutions, vérifier le paramétrage etc...Le temps à y consacrer est étalé sur plusieurs jours, généralement deux à trois au total.
- Les fournisseurs de ces services conçoivent quasiment tous un vote comme un projet. Ils désigneront un chef de projet qui vous accompagnera tout au long de la préparation et du déroulement du vote. La qualité de cet accompagnement est certainement un critère de choix mais nous ne l'avons pas évaluée.
- Contrairement aux solutions de type questionnaire, les fournisseurs de ces solutions s'appuient sur leurs collaborateurs qui assurent le rôle de chef de projet. Il est recommandé de s'assurer qu'ils s'engagent à disposer des ressources nécessaires pour la période choisie pour le vote, en particulier si celui-ci a lieu le week-end. En effet il s'agit souvent de PME, la demande pour des votes en ligne croit considérablement du fait de la crise de la Covid-19, il n'est pas exclu que certains d'entre eux aient des difficultés à faire face à la demande.

## 5. Les bonnes pratiques pour passer à la mise en œuvre.

Pour passer à la mise en œuvre de votre vote nous vous recommandons les bonnes pratiques suivantes :

### 5.1. Avant de commencer

- Etablir, au sein du bureau de votre association, qu'il s'agit d'un projet, qui mérite de la rigueur et une bonne organisation ;
- Commencez par passer vos statuts en revue et prévoyez de les faire évoluer pour y inscrire la possibilité du vote électronique et des caractéristiques qu'il doit avoir. N'oubliez pas la nécessité d'intégrer le vote par procuration ;
- Vérifiez les obligations réglementaires qui seraient éventuellement imposées par l'administration en charge du domaine d'intervention de votre association ;
- Passez en revue vos obligations vis à vis du RGPD (voir 3.1 ci-dessus) ;
- Informez éventuellement assez tôt les membres de l'association pour qu'ils se familiarisent avec l'idée, même si aucun choix n'est fait. Dirigez-les vers des articles en ligne qui expliquent le vote électronique ainsi que ses avantages et ses inconvénients ;

### 5.2. Pour choisir le prestataire

- Commencez par « scénariser » le vote avec les membres du bureau. Cela consiste à passer mentalement en revue puis à écrire les différentes étapes de la préparation et du déroulement du vote. Cela vous aidera à détecter des questions importantes pour la suite. Par exemple : vote uniquement pendant l'Assemblée Générale ou vote ouvert avant et après l'AG, comment prendre en compte le vote par procuration, comment structurer une élection à deux tours, faudra-t-il délivrer un certificat de vote, y-a-il des votants dans d'autres pays dont la langue n'est pas le français, avez-vous besoin de votes pondérés? Aurez-vous besoin d'une assistance en ligne pour les votants ? Vous en déduirez une liste de points à clarifier qui vous aidera à choisir le type de solution et ensuite à évaluer les fournisseurs ;
- Passez votre scénario en revue vis à vis de la conformité au RGPD et retenez les points importants qui vont conditionner le choix du prestataire ;
- Procédez en deux temps, évaluation de vos risques et contraintes et choix du type de solution (selon la méthodologie du § 3 ci-dessus) puis choix de la solution dans le type retenu (voir § 4 ci-dessus) ;
- Assurez-vous que le bureau valide les choix (choix du type de solution, choix du prestataire) et documentez les décisions prises par des compte-rendu ;

- N'hésitez pas à faire des tests et à rechercher des témoignages d'organisation ayant utilisé les solutions que vous étudiez ;
- Si vous avez choisi de recourir à une « solution de vote » retenez deux ou trois fournisseurs que vous contacterez afin de comparer leurs offres adaptées à votre association et demandez-leur une proposition. Vous devrez signer un contrat de prestation avant de pouvoir débiter le projet ;
- Lorsque vous avez choisi le prestataire vous êtes peut-être en mesure d'informer à nouveau vos adhérents pour leur donner plus de détails sur l'organisation du vote et répondre éventuellement à leurs questions. En effet le vote électronique est peut-être une grande nouveauté pour eux et il convient d'en favoriser l'adoption en diminuant le stress. Prévoyez des solutions pour ceux qui ne voudront pas utiliser l'outil en ligne, comme par exemple le vote par procuration ;
- Obtenez dès ce moment-là le consentement de vos adhérents pour l'organisation de ce vote électronique (conformité au RGPD) et pour le vote à bulletin non secret si c'est l'option qui vous semble préférable.

### 5.3. Dans la phase de paramétrage du vote

- N'oubliez pas qu'il s'agit d'un projet qui requiert rigueur et organisation ;
- Prévoyez, en tout premier lieu, un « règlement de vote » qui précise comment le vote aura lieu et que vous communiquerez à l'avance. Nous vous recommandons de formuler la première exigence de l'assemblée générale, comme étant l'acceptation de ce règlement du vote ;
- Passez en revue les informations dont vous avez besoin pour communiquer avec vos adhérents et assurer leur authentification. Une grande majorité des associations utilisent les adresses mails de leurs membres mais il peut être utile de collecter aussi les numéros de téléphone portables pour pouvoir utiliser éventuellement une authentification dite « à double facteur » qui assure plus de sécurité en séparant l'envoi de l'identifiant (par mail) et l'envoi du code de connexion (sur le téléphone portable) ;
- Faites valider si nécessaire les résolutions par le bureau pour éviter les erreurs qui nécessiteront des reprises du paramétrage avant de pouvoir ouvrir le vote ;
- En cas d'élection de personnes, vous souhaiterez peut-être disposer de textes de présentation (profession de foi) rédigés par les candidats et éventuellement d'une photo. Demandez-leur ces éléments sous un format adapté à leur intégration dans le système de vote ;
- Faites de même avec les autres documents qui seront discutés et éventuellement validés par le vote (arrêté des comptes, rapport moral, présentations détaillées des résolutions...)



- Faites choisir et valider les autres paramètres du vote par le bureau: Méthode d'authentification des votants, date et heure d'ouverture et de fermeture, possibilité d'avancer la date de clôture si tous les votants ont voté, etc... ;
- Si vous avez choisi une solution de type questionnaire, prévoyez de faire le paramétrage si possible à plusieurs et dans tous les cas d'enregistrer la session de paramétrage sur un ou plusieurs ordinateurs pour avoir une preuve de son bon déroulement. Un paramétrage peut se faire en partage d'écran via un outil de vidéoconférence, doublé d'un enregistrement ;
- Si vous utilisez une solution de type questionnaire qui n'a pas d'assistance en ligne pour les votants, prévoyez éventuellement d'en organiser une par vos propres moyens ;
- Lorsque la préparation est terminée informez les votants des détails de la procédure de vote sans attendre l'envoi de la convocation. En fonction du prestataire choisi vous aurez éventuellement accès à des supports de formation que vous pourrez diffuser. Une courte vidéo présentant la procédure de vote, ou une plateforme de test accessible aux votants peut rassurer. Prévoyez de répondre aux questions que vous poseront les adhérents. Vous pouvez pour cela organiser une foire aux questions (FAQ) qui vous permettra de partager les questions et leurs réponses. Une personne maîtrisant la procédure et pouvant répondre aux questions peut être une aide.

#### 5.4. Lors du vote

- Tenez-vous informés des questions qui remontent à l'assistance en ligne que vous aurez organisée ou qui est fournie par le prestataire. Réagissez par des messages à tous les votants si ces questions se répètent et peuvent être évitées par une explication ;
- Faites éventuellement des relances ou activez la ou les relances proposée(s) par le prestataire ;
- Informez éventuellement les votants du taux de participation ;
- Si l'assemblée générale se tient par visio-conférence, enregistrez-la en prenant toutefois le soin de vérifier que cet enregistrement est accepté par les participants. Elle peut contenir des questions relatives au système de vote, il peut être utile de garder une trace des réponses fournies mais n'oubliez pas que le RGPD vous impose de détruire ensuite cet enregistrement une fois passé les délais de recours (voir § 5.5 ci-après) ;
- Si vous utilisez un système de type questionnaire, procédez à la visualisation des résultats dès la clôture du vote. Ils seront généralement disponibles instantanément. Organisez pour cela une diffusion en ligne que vous enregistrez pour avoir une preuve de son bon déroulement.

## 5.5. Après le vote

- Rédigez et diffusez sans tarder le procès-verbal de l'Assemblée Générale ;
- Si vous utilisez une solution de « type questionnaire », n'oubliez pas de planifier puis d'accomplir les opérations que vous aurez identifiées pour vous mettre en conformité avec le RGPD, en particulier la suppression des éléments du dispositif de vote en ligne. Si vous utilisez une « solution de vote » ces opérations seront effectuées par le fournisseur ;
- Demandez éventuellement à vos adhérents ce qu'ils ont pensé de la solution de vote ainsi que leurs suggestions d'amélioration. Cela vous permettra d'améliorer le dispositif lors du prochain vote ;
- Conformité au RGPD : Procédez ou faites procéder à la destruction des données de vote une fois échu la période de non-recours. Cela vaut aussi pour les enregistrements de l'Assemblée Générale auxquels vous avez éventuellement procédé que pour les données du vote lui-même.

Juillet 2020

COFAC

22 rue Oberkampf - 75011 PARIS

[www.cofac.asso.fr](http://www.cofac.asso.fr) - [cofac.coordination@cofac.asso.fr](mailto:cofac.coordination@cofac.asso.fr)



AVEC LE SOUTIEN DE



Cette action est cofinancée par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel régional de l'Île-de-France et l'inclusion n° 2014-2020